

欠席・早退・欠課・遅刻 届

届出年月日 (西暦) _____ 年 _____ 月 _____ 日

ポートランド日本人学校長 殿

保護者氏名 _____

下記の通り届け出ます。

1 氏名 _____ 幼 小 中 高 _____ 年 _____ 組

2 内容・日時・理由

月日	①欠席の場合	②早退の場合	③欠課の場合	④遅刻の場合	理 由
/	全日欠席	に下校	→ して	に登校	
/	全日欠席	に下校	→ して	に登校	
/	全日欠席	に下校	→ して	に登校	

- ① 欠席の場合、全日欠席に○をつける
- ② 早退の場合、時刻もしくは何時間目後と記入
- ③ 欠課 (途中で学校を早退しまた戻ってくる) の場合は、早退と遅刻の欄に時刻もしくは何時間目後と記入
- ④ 遅刻の場合、時刻もしくは何時間目後と記入

3. 宿題の受け取り方法 (いずれかに○をつけ必要事項を記入して下さい)

() 商工会事務局に預けてほしい (火一金曜日)

() _____ に預けてほしい

() _____ が放課後取りに来る

() その他 _____

*他クラスの生徒に宿題を預かって欲しい場合は、生徒のほうから放課後クラス担任まで取りに

来て下さい。担任から他クラスの生徒に宿題を預けに行くことはできません。